

УДК 657
ББК 65.052.2
П 78

Авторы-составители: Т. А. Езерская, канд. экон. наук, доцент;
Н. Н. Мурина, ст. преподаватель

Рецензенты: Т. В. Шаповал, гл. бухгалтер КУП «Речицкий райжил-комхоз»;
А. М. Шутова, канд. экон. наук, доцент Белорусского
торгово-экономического университета потребительской
кооперации

Рекомендована к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 9 от 26 апреля 2011 г.

Программа производственной (учетно-аналитической) практики
П 78 для студентов 4 курса заочной формы получения высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях» специализаций 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в промышленности», 1-25 01 08-03 07 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в агропромышленном комплексе» / авт.-сост. : Т. А. Езерская, Н. Н. Мурина. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2012. – 36 с.

ISBN 978-985-461-979-8

УДК 657
ББК 65.052.2

ISBN 978-985-461-979-8

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2012

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (учетно-аналитическая) практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету.

Цель практики – получение практических навыков по ведению бухгалтерского учета и проведению экономического анализа в организациях производственной сферы, закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

Основные *задачи* производственной (учетно-аналитической) практики следующие:

- закрепление теоретических знаний по изученным курсам;
- овладение практическими навыками по организации, технике ведения бухгалтерского учета, по составлению первичных документов, отчетов материально ответственных лиц, их приемке и бухгалтерской обработке, ведению записей в регистрах бухгалтерского учета;
- приобретение опыта ведения оперативного учета;
- сбор, обработка и подготовка отчетных данных и других материалов для написания отчета о производственной практике.

Производственная (учетно-аналитическая) практика для студентов заочной формы получения высшего образования проводится на 4-м курсе в течение 4 недель (всего 216 академических часов).

Производственная практика проводится в промышленных, строительных, транспортных и сельскохозяйственных организациях Республики Беларусь. Рабочими местами студентов могут быть управления бухгалтерского учета и отчетности и бухгалтерии хозяйствующих субъектов.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Учет и анализ производственных запасов

При прохождении практики студент должен выполнить следующее:

- Изучить методику оценки сырья и материалов в организации согласно Инструкции по бухгалтерскому учету запасов № 133 и отраслевые методические рекомендации по учету производственных запасов в отраслях народного хозяйства.

- Рассмотреть методику учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по полученным материальным ценностям и порядок заполнения регистров аналитического учета.

- Изучить порядок документального оформления поступления материалов на склад и отпуска материалов на производственные нужды, разовой реализации излишних материалов.

- Изучить документальное оформление поступления и использования сельскохозяйственной продукции, семян, кормов. Обратить внимание на порядок заполнения первичных документов по поступлению сельскохозяйственной продукции, периодичность их представления в бухгалтерию хозяйства.

- Рассмотреть, какой из методов учета материалов на складе применяется в исследуемой организации. Составить карточку складского учета или книгу учета товарно-материальных ценностей. Изучить порядок сдачи документов в бухгалтерию.

- Рассмотреть методику учета материальных ценностей в бухгалтерии.

- Изучить применяемую в организации методику учета отпуска материалов в производство и на другие цели. Составить расчет сумм отклонений в стоимости израсходованных материальных ценностей.

- Рассмотреть методику учета движения материалов, произвести записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета (отчет о движении продуктов и материалов, регистры синтетического и аналитического учета).

- Изучить особенности учета горюче-смазочных материалов, документального оформления их поступления и списания.

- Изучить особенности учета биопрепаратов, медикаментов и химикатов, приобретенных за счет бюджетных ассигнований.

- Рассмотреть организацию учета минеральных и органических удобрений, их оприходование и списание на затраты производства и населению.

- Рассмотреть методику синтетического и аналитического учета, порядок расчета налогов и финансового результата от разовой реализации неиспользуемых или излишних материальных ценностей. Произвести записи в соответствующие регистры синтетического и аналитического учета.

- Рассмотреть порядок переоценки материальных ценностей и отражения в учете ее результатов.

- Изучить методику учета и обеспечение сохранности цветных и черных металлов в организации и соблюдение порядка расчета за сданный лом и отходы черных и цветных металлов.

- В разделе «Учет животных на выращивании и откорме» следует охарактеризовать организацию в данном хозяйстве первичного учета поступления и выбытия животных на выращивании и откорме. Изучить порядок ведения материально ответственным лицом книги учета движения животных и птицы. Принять участие в составлении отчета о движении животных и птицы на ферме, его обработке и разности данных в соответствующие регистры синтетического и аналитического учета.

- Обратить внимание на операции по переводу молодняка животных в основное стадо, порядок оформления и списания падежа и вынужденного забоя скота. Проследить соблюдение сроков перевода животных, своевременность составления соответствующих документов.

- Принять участие в проведении инвентаризации поголовья молодняка животных и птицы, составлении акта, рассмотрении ее результатов. А также вместе с назначенной комиссией принять участие в процедуре взвешивания животных, в оформлении ее результатов.

- Изучить организацию синтетического и аналитического учета движения молодняка и птицы в хозяйстве.

- Провести анализ обеспеченности организации важнейшими видами материалов и комплектующих.

Результаты представить по форме таблицы 1.

Таблица 1 – Анализ обеспеченности важнейшими видами материалов и комплектующих по _____ за 20__ г.
(название организации)

Материал	Потребность по плану	Фактическое поступление	Отклонение от плана		Фактический процент
			Недостаток	Превышение	
Наименование материала					

- Проанализировать ритмичность формирования производственных запасов.

Расчеты представить по форме таблицы 2.

Таблица 2 – Анализ ритмичности формирования производственных запасов
по _____ за 20__ г.
(название организации)

Месяц	Формирование производственных запасов				Выполнение плана ритмичности	
	по плану		фактически			
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	в сумме, тыс. р.	по удельному весу, %
Январь и т. д.						
Итого за год						

- На основании итоговых данных таблицы 2 рассчитать коэффициент ритмичности поставки материалов.

- По окончании аналитических расчетов по эффективности использования производственных запасов в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы увеличения ритмичности их формирования.

1.2. Учет и анализ труда и заработной платы

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Рассмотреть порядок организации оплаты труда в организации и нормативную базу, регулирующую методику учета и анализа труда и заработной платы.

- Изучить документацию по учету труда: личный листок по учету кадров, личную карточку, лицевой счет.

- Рассмотреть формы и системы оплаты труда, применяемые в исследуемой организации.

- Изучить порядок учета использования рабочего времени: табель учета, его содержание и порядок ведения, документации по учету выработки и заработной платы производственных рабочих: маршрутные листки, рапорты о выработке и приемке работ, ведомости о выработке, наряды и другие документы.

- В сельскохозяйственных организациях изучить первичные документы по учету затрат труда и его оплаты в отраслях растениеводства, животноводства, вспомогательных и других производств.

- Рассмотреть порядок документального оформления доплат за отклонение от нормальных условий труда. Произвести расчет основной заработной платы при различных формах и системах оплаты труда и дополнительной заработной платы. Рассмотреть порядок составления расчета заработной платы за время отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск, выполнения государственных и общественных обязанностей, льготных часов подросткам. Изучить методику документального оформления и порядок исчисления прочих доплат, причитающихся работникам, в соответствии с действующим законодательством, пособий по временной нетрудоспособности, выходного пособия и других, а также расчета средней заработной платы.

- Рассмотреть методику документального оформления и расчет пособий на детей, выплачиваемых за счет средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

- Изучить порядок образования и использования резерва предстоящих расходов и платежей на оплату отпусков.

- Рассмотреть порядок составления расчетных и платежных ведомостей, расчетных листов. Изучить методику аналитического учета расчетов с рабочими и служащими и синтетического учета расчетов по оплате труда, отражение в учетных регистрах.

- Рассмотреть порядок отражения начисленных, удержанных сумм и сумм, причитающихся к выдаче, на счета бухгалтерского учета организации.

- Изучить структуру начислений, производимых на заработную плату работников предприятия в соответствии с действующим законодательством.

- Первоначально следует проанализировать обеспеченность трудовыми ресурсами путем сравнения фактического их наличия по категориям и профессиям с плановой потребностью (по штатному расписанию) согласно таблице 3.

Таблица 3 – **Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами**
по _____ за 20__ г.
(название организации)

Категория работников	План	Факт	Процент обеспеченности
Среднесписочная численность производственного персонала			
В том числе:			
рабочие			
инженерно-технические работники			

Окончание таблицы 3

Категория работников	План	Факт	Процент обеспечения
служащие			
сторожевая охрана			
работники обслуживающих производств			
работники вспомогательных производств			
Итого			

• Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени.

Использование трудовых ресурсов организации следует проанализировать по форме таблицы 4.

Таблица 4 – Анализ использования трудовых ресурсов
по _____ за 20__ г.
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение (+; –)	
		План	Факт	от прошлого года	от плана
Среднегодовая численность рабочих					
Отработано дней одним рабочим за год					
Отработано часов одним рабочим за год					
Средняя продолжительность рабочего дня					

• Для оценки эффективности использования труда работников организации следует проанализировать производительность труда.

Результаты представить по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Анализ производительности труда по _____ за 20__ г.
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
Среднегодовая численность работников			
Производство продукции, тыс. р.			
Среднегодовая выработка одного работника, тыс. р.			

- По окончании аналитических расчетов по труду и заработной плате по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности использования рабочей силы.

1.3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг

Студенту нужно сделать следующее:

- Изучить отраслевые нормативные документы по учету и анализу затрат, калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).

- Рассмотреть методику учета прямых затрат и порядок их отнесения на себестоимость продукции в организации.

- Проанализировать структуру косвенных расходов организации (расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, общепроизводственные и общехозяйственные расходы). Изучить методику учета и распределения счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».

- Произвести записи в регистры синтетического и аналитического учета. Изучить структуру производственных потерь в организации, рассмотрев порядок документального оформления потерь. Проанализировать методику учета брака в производстве. Произвести записи в регистры синтетического и аналитического учета затрат.

- Исследовать виды вспомогательных производств в организации. Рассмотреть особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств и методику распределения услуг вспомогательного производства между потребителями. Определить стоимость услуг вспомогательного производства при взаимном оказании услуг.

- Изучить особенности учета обслуживающих производств и хозяйств: учет расходов и доходов, списание затрат, определение результата их деятельности.

- Рассмотреть методику учета незавершенного производства в организации. Принять участие в инвентаризации незавершенного производства.

- Изучить методику синтетического и аналитического учета затрат на производство. Сводный учет затрат на производство. Произвести расчет себестоимости готовой продукции.

- Проанализировать методы учета затрат на производство (попроцессный, позаказный, попередельный, нормативный), применяемые в организации. Составить калькуляцию себестоимости (нормативную, плановую, отчетную, сметную).

- Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) следует начать с анализа сопоставления изменений затрат на произведенную и реализованную продукцию с изменением выручки от реализации.

Результаты представить по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Анализ динамики выручки от реализации и себестоимости выпущенной и реализованной продукции по _____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и других обязательных платежей), млн р.			
2. Себестоимость реализованной продукции, включая коммерческие и управленческие расходы, млн р.			
3. Себестоимость произведенной продукции, млн р.			

- Дать оценку эффективности использования каждого вида ресурсов, непосредственно задействованных в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг). Проанализировать изменение элементов затрат в расчете на 1 р. выручки от реализации.

Результаты представить по форме таблицы 7.

Таблица 7 – Анализ затрат на производство в расчете на 1 р. выручки от реализации продукции по _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+; –)
1. Затраты на производство в расчете на 1 р. выручки от реализации продукции (за вычетом НДС, акцизов и других обязательных платежей)			
В том числе:			
1.1. Материальные затраты			
1.2. Затраты на оплату труда			
1.3. Отчисления на социальные нужды			
1.4. Амортизация основных средств и нематериальных активов			
1.5. Прочие затраты			

- Следующим этапом анализа затрат на производство следует провести структурный анализ затрат по элементам. Результаты представить по форме таблицы 8.

Таблица 8 – Анализ структуры затрат на производство
по _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Экономический элемент затрат	Абсолютные показатели, млн р.		Удельные показатели, %		Отклонение (+; –)	
	Прошлый год	Отчетный год	Прошлый год	Отчетный год	в сумме, млн р.	в процентах
1. Затраты на производство продукции						
В том числе:						
1.1. Материальные затраты						
1.2. Расходы на оплату труда						
1.3. Отчисления на социальные нужды						
1.4. Амортизация основных средств и нематериальных активов						
1.5. Прочие затраты						

- Более подробный анализ затрат следует провести с детализацией по статьям затрат. Результаты представить по форме таблицы 9.

Таблица 9 – Анализ себестоимости продукции по калькуляционным статьям
по _____ за 20__ г.
(наименование организации)

Статья затрат	Фактически выпущенная продукция, тыс. р.		Отклонение от плана		
	по плановой себестоимости	по фактической себестоимости	Абсолютная сумма, тыс. р.	В процентах	
				к плановой себестоимости по статье	ко всей плановой себестоимости
1. Сырье и материалы (за вычетом возвратных доходов)					
2. Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера					

Окончание таблицы 9

Статья затрат	Фактически выпущенная продукция, тыс. р.		Отклонение от плана		
	по плановой себестоимости	по фактической себестоимости	Абсолютная сумма, тыс. р.	В процентах	
				к плановой себестоимости по статье	ко всей плановой себестоимости
3. Топливо и энергия на технологические цели					
4. Итого прямых материальных затрат					
5. Основная заработная плата производственных рабочих					
6. Дополнительная заработная плата производственных рабочих					
7. Итого заработной платы					
8. Налоги, отчисления в бюджет, местным органам власти					
9. Общепроизводственные расходы					
10. Общехозяйственные затраты					
11. Итого затрат по обслуживанию производства и управлению					
12. Потери от брака					
13. Прочие производственные затраты					
14. Производственная себестоимость					
15. Коммерческие расходы					
16. Полная себестоимость					

По окончании аналитических расчетов по затратам и формированию себестоимости продукции (работ, услуг) по исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы оптимизации себестоимости.

1.4. Учет готовой продукции и ее реализации

Студенту необходимо выполнить следующее:

- Изучить нормативно-правовые акты по учету движения готовой продукции.

- Рассмотреть применяемые в организации методы оценки готовой продукции (по плановой себестоимости, отпускным ценам без НДС, фактической себестоимости, розничным ценам).

- Изучить порядок документального оформления и поступления готовой продукции (в экспедицию из производства, на склад с поля) собственного производства.

- Исследовать порядок организации складского учета готовой продукции и методику контроля бухгалтерии за правильностью ведения складского учета готовой продукции на складе.

- Изучить методику учета готовой продукции в бухгалтерии, выявления и учет отклонений фактической себестоимости продукции от их учетной (плановой) цены.

- Рассмотреть порядок расчетов с покупателями по возмещению стоимости тары и транспортных расходов. Изучить методику учета отгруженных товаров.

- Исследовать состав коммерческих расходов в организации и методику их учета.

- Изучить действующую в организации методику учета реализации продукции различных производств, расчетов с покупателями и заказчиками, а также их документальное оформление.

- Изучить особенности реализации продукции в счет оплаты труда, на предприятиях общественного питания, за наличный расчет, через фирменные магазины и на рынке.

- Произвести расчет и учет налогов и сборов, включаемых в отпускную цену реализованной продукции. Изучить порядок определения финансовых результатов от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

- Произвести записи в регистры синтетического и аналитического учета готовой продукции.

1.5. Учет и анализ основных средств и нематериальных активов

Студенту необходимо сделать следующее:

- Изучить нормативно-правовые акты по учету основных средств и нематериальных активов.

- Рассмотреть действующую в организации методику оценки основных средств.
- Изучить порядок ведения аналитического учета основных средств организации.
- Проанализировать состав капитальных вложений, источники их финансирования и методику учета. Обратить внимание на источники формирования основного стада продуктивного и рабочего скота, учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
- Рассмотреть методику учета оборудования, требующего монтажа, и порядок включения этого оборудования в объем капитальных вложений.
- Изучить порядок документального оформления ввода в эксплуатацию основных средств.
- Проанализировать методы начисления амортизации основных средств, применяемые в организации. Произвести расчет амортизации основных средств по организации в целом за месяц, приложив разработочную таблицу начисления амортизации.
- Произвести записи в регистры синтетического и аналитического учета основных средств.
- Проанализировать методику учета и порядок списания затрат по ремонту основных средств, а также особенности учета затрат на ремонт при образовании ремонтного фонда. Произвести записи по соответствующим счетам в регистры бухгалтерского учета.
- Изучить порядок документального оформления и методику учета выбытия основных средств при ликвидации, безвозмездной передаче, разовой реализации и др. Рассмотреть порядок выбраковки животных из основного стада с постановкой на откорм и без постановки на откорм. Рассмотреть порядок начисления налогов и определения финансового результата от реализации, ликвидации или безвозмездной передачи.
- Изучить договор аренды основных средств. Рассмотреть действующую в организации методику учета арендованных основных средств.
- Изучить методику учета лизинговых операций в организации.
- Проанализировать действующий в организации порядок проведения инвентаризации основных средств и методику оформления и отражения ее результатов в учете.
- Изучить порядок переоценки основных средств и отражения ее на счетах бухгалтерского учета.
- Проанализировать состав нематериальных активов организации, методику их оценки. Изучить порядок документального отражения и учет поступления нематериальных активов.

- Рассмотреть действующую в организации методику начисления амортизации по нематериальным активам и произвести ее расчет.
- Изучить порядок документального оформления и учета выбытия нематериальных активов, расчета налогов и определение финансового результата от выбытия нематериальных активов.
- Проанализировать состав и структуру основных средств по форме таблицы 10.

Таблица 10 – Структура основных средств _____
за 20__–20__ гг. (наименование организации)

Группы основных средств	Прошлый год		Отчетный год		Отклонения (+; –)	
	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс. р.	Удельный вес, %
Здания						
Сооружения						
Передаточные устройства						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и др.						
Итого						

- Произвести расчет и анализ показателей эффективности использования основного капитала.

Расчеты представить по форме таблицы 11.

Таблица 11 – Показатели состояния основных средств и эффективности их использования _____ за 20__–20__ гг.
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прош- лый год	Отчет- ный год	
1. Амортизация основных средств (на конец года)			
2. Остаточная стоимость основных средств (на конец года)			
3. Первоначальная стоимость основных средств (на конец года)			

Окончание таблицы 11

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прош- лый год	Отчет- ный год	
4. Среднегодовая стоимость основных средств			
5. Введено в эксплуатацию основных средств			
6. Прибыль (убыток) отчетного периода			
7. Собственный капитал			
8. Среднесписочная численность, чел.			
9. Коэффициенты:			
9.1. Изношенности			
9.2. Годности (сохранности)			
9.3. Обновления			
9.4. Рентабельности			
9.5. Вооруженности			
9.6. Отдачи			

• По окончании аналитических расчетов по составу, структуре и эффективности использования основных средств в исследуемой организации следует сделать выводы и предложить резервы повышения эффективности их использования.

2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1. Обязанности студентов и руководителей практики

Студент при прохождении практики обязан выполнить следующее:

- знать до отъезда на практику, кто из преподавателей назначен кафедрой руководителем практики, место и время ее прохождения, изучить программу практики;

- прибыть своевременно к месту практики с тем, чтобы начать ее в установленные сроки;

- явиться по прибытию к руководителю практики в организации (предприятии), совместно с ним составить индивидуальный календарно-тематический план практики (приложение А), получить указания о порядке и месте ее прохождения, решить вопрос о времени и месте получения консультации;

- строго соблюдать действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять программу практики в соответствии с индивидуальным календарно-тематическим планом, полностью осуществлять предусмотренные работы, стремясь как можно больше приобрести навыков по изучаемым в университете темам;

- изучить по указанным разделам программы практики инструктивные материалы, постановления, указания соответствующих министерств, ведомств, управлений по организации и методологии бухгалтерского учета;

- изучить порядок документального оформления хозяйственных операций и научиться выполнять работу, связанную с оформлением первичных документов, составлением, приемкой, обработкой отчетов материально ответственных лиц, записью хозяйственных операций в регистры бухгалтерского учета;

- вести в период практики дневник в соответствии с установленным порядком; дневник выдается студенту в университете; руководитель производственной практики (от организации) на основании записей в дневнике определяет объем выполненной за каждый день работы и ежедневно подписывает его;

- по результатам производственной практики составить отчет и защитить его перед комиссией в университете или в организации в срок, установленный кафедрой.

Руководство практикой студентов осуществляют преподаватели университета и высококвалифицированные специалисты от организаций. Учебно-методическое руководство и контроль за организацией практики от университета осуществляет кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства. Непосредственное руководство практикой осуществляет главный бухгалтер организации, а по специальным разделам программы – высококвалифицированные работники аппарата бухгалтерии.

Руководители, осуществляющие непосредственное руководство практикой, обязаны выполнять следующее:

- ознакомиться с соответствующими разделами практики;
- оказать помощь студентам в составлении индивидуального календарного плана практики;

- проверить своевременность явки студентов на практику, эффективность использования ими рабочего времени;

- ознакомить студентов с производственной и хозяйственной деятельностью организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

- определить время консультаций;

- создать студентам необходимые условия для выполнения всех видов работ согласно программе практики, предоставляя им рабочие места в бухгалтерии;

- регулярно давать студентам задания в соответствии с индивидуальными календарными планами, не поручать при этом однотипной работы в течение длительного времени;

- систематически контролировать и содействовать своевременному и в полном объеме выполнению студентами программы практики и индивидуальных заданий;

- ежедневно проверять ведение дневников и составление студентами отчета;

- своевременно информировать отдел практики или руководителя практики университета о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины;

- составить характеристику студенту, отражающую его отношение к работе, качество выполнения заданий и т. д. (приложение Б).

Ежедневно после выполнения запланированного программой практики и календарным планом объема работ студент делает записи в дневнике производственной практики (приложение В). Записи о выполненной работе за день должны быть конкретными и отражать полный объем проделанной студентом работы с учетом глубины изучения практики учета хозяйственных операций на исследуемой организации.

В дневнике недопустимы записи в форме «ознакомился (-лась)», целесообразнее использовать следующие глаголы: «выполнил (-а)», «составил (-а)», «заполнил (-а)», «сформировал (-а)», «получил (-а)», и только как исключение – «изучил (-а)» – в случаях ознакомления и изучения организационных, установленных документов и нормативно-справочных источников.

При выполнении работ, предусмотренных программой практики, студент готовит к отчету о производственной (учетно-аналитической) практике копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой (п. 2.2.2).

По своему усмотрению студент может расширить приложения к отчету путем заполнения других важных, на его взгляд, документов и регистров, необходимых в текстовой части отчета.

Все приложения должны быть выполнены в одном экземпляре, аккуратно, с соблюдением Положения о документообороте в бухгалтерском учете, подобраны за один и тот же отчетный период, взаимосвязаны и должны отражать сквозной пример первичной документации до сводной отчетности, а не носить разрозненный характер. Все практические материалы, используемые студентом в отчете по производ-

ственной (учетно-аналитической практике), должны быть достоверными и реальными.

Руководитель производственной практики от предприятия должен ежедневно принимать у студента выполненную за день работу, проверять и оценивать глубину овладения профессиональными навыками, подтверждать это своими подписями в дневнике за каждый день и указывать свои замечания.

По содержанию отчет о производственной практике должен состоять из заглавной (титульной) страницы, содержания, основной части, приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 40–45 страниц рукописного текста.

Отчет о производственной практике необходимо писать строго по плану литературным языком, четко, разборчиво, грамотно, без сокращений (кроме общепринятых). Не допускается механическое переписывание материала из учебников, пособий, инструктивных и нормативных материалов, использование устаревших положений, небрежное написание текста. Текст отчета должен быть разбит на разделы, а разделы – на параграфы, которые должны соответствовать содержанию. Все страницы текста, а также приложения нумеруются. На последней странице текста ставятся дата и подпись студента.

2.2. Содержание основной части отчета о производственной учетно-аналитической практике

В каждом параграфе отчета следует изложить суть вопроса в соответствии с программой практики с учетом особенностей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и применяемой формы учета. В отчете необходимо написать об учете хозяйственных операций, которые необходимо изучить на конкретных практических данных организаций – баз практики. После описания следует сделать выводы о том, как осуществляется учет и анализ, насколько их организация соответствует нормативной базе, каково финансовое положение базы практики и наметить пути его улучшения.

В отчете не требуется очень подробное описание порядка заполнения того или иного документа, отчета, регистра, акта. При их упоминании в тексте и рассмотрении основных требований, принципов и порядка заполнения нужно дать ссылку на этот документ.

При рассмотрении синтетического учета хозяйственных операций необходимо сослаться на соответствующий регистр аналитического учета (журнал-ордер, машинограмму), рассмотреть и проанализиро-

вать только лишь нестандартные записи на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, сделать анализ и выводы по постановке учета.

Особую значимость при изложении материала имеет критическая оценка организации и ведения бухгалтерского учета и анализа в организации. Студент должен отметить имеющиеся недостатки в документальном оформлении хозяйственных операций и контроле за ними, в применении цен, отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и т. д. Важно определить причины и увидеть последствия выявленных недостатков, предложить меры для их устранения и пути совершенствования бухгалтерского учета и анализа

в организациях.

Основная часть отчета о производственной практике содержит характеристику базы практики, а также разделы, соответствующие названиям разделов программы практики.

2.2.1. Характеристика базы практики

В отчете студентам необходимо осветить следующие вопросы:

1. Организационные сведения об организации, ее учредителях, размере уставного капитала, уставных видах деятельности.

2. Экономическая характеристика района деятельности организации.

3. Основные направления развития экономики административного района, производственные предприятия в районе и место, занимаемое среди них организацией.

4. Основные объемные и качественные показатели работы организации за текущий год, их оценка за ряд лет, выявление тенденций и перспектив развития предприятий и отрасли в целом в условиях реформирования экономики; организация бухгалтерского учета и структура учетно-аналитической службы в организации.

5. Содержание плана организации бухгалтерского учета, его основных частей и реализация плана на практике.

6. Состав работников учетно-аналитического аппарата по количеству, образованию, стажу работы.

7. Применяемая форма бухгалтерского учета и общий уровень внедрения комплекса средств автоматизации бухгалтерского учета.

8. Техническая база оснащения АРМа (места установки ПЭВМ, количество и модели ПЭВМ, наличие сети, количество подключаемых внешних устройств, класс принтеров).

9. Применяемое программное обеспечение (его класс, соответствие современному направлению развития информационных технологий).

10. Степень автоматизации учетных работ.

2.2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету

- Приказ об учетной политике (исследуемой организации).
- Табель учета рабочего времени.
- Наряд на сдельную работу.
- Маршрутный лист (рапорт выработки и приемки работ, ведомости выработки).
- Учетный лист тракториста-машиниста.
- Путевой лист.
- Расчетно-платежная ведомость.
- Расчет пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам.
- Расчет заработной платы за дни отпуска.
- Расчетный листок.
- Товарно-транспортная накладная.
- Приемная квитанция.
- Ведомость на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения.
- Приемо-сдаточная накладная.
- Накладная-требование на отпуск материалов.
- Лимитно-заработная карта (ведомость).
- Книга учета движения животных и птицы.
- Акт на выбытие животных и птицы.
- Расчет привеса животных.
- Производственный отчет (по отраслям).
- Расчет распределения общехозяйственных расходов.
- Расчет распределения общепроизводственных расходов.
- Расчет распределения затрат вспомогательных производств.
- Ведомость дефектов на капитальный ремонт машин.
- Акт о браке.

- Накопительная ведомость учета реализации продукции, работ и услуг, основных средств и активов.
- Ведомость учета реализации продукции, работ и услуг, основных средств и активов.
- Реестр документов по реализации товарно-материальных ценностей, работ и услуг.
- Акт приема-передачи основных средств.
- Акт приема-передачи многолетних насаждений, ввода их в эксплуатацию.
- Акт ликвидации основных средств.
- Акт на выбраковку продуктивных животных из основного стада.
- Расчет начисления амортизации основных средств.
- Акт переоценки основных средств.
- Расчет начисления амортизации нематериальных активов.
- Регистры аналитического учета по счетам (см. рассматриваемые в программе темы).
- Бухгалтерский баланс (форма № 1).
- Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).
- Отчет об изменении капитала (форма № 3).
- Отчет о движении денежных средств (форма № 4).
- Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

2.2.3. Порядок подведения итогов производственной учетно-аналитической практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства отчет о практике с приложениями, приведенными в п. 2.2.2 данной программы.

Отчет студента передается кафедрой преподавателю на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе преподаватель делает запись «Отчет о производственной (учетно-аналитической) практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Для проведения итогов практики студентов в университете кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента в отраслях народного хозяйства создает комиссию, в состав которой входят ведущий преподаватель по специальному предмету (председатель комиссии), преподаватель, подготовивший заключение (рецензию) по отчету и, по возможности, руководитель практики от организации, в котором студент проходил практику.

Каждый студент защищает отчет о практике на заседании комиссии. На основании изученного материала по практике, а также результатов защиты комиссия в присутствии студента выставляет дифференцированную оценку.

Студент, не выполнивший программу практики, получает отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или может быть отчислен из университета.

Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в ведомость, зачетную книжку студента и журнал учета успеваемости.

Кроме того, члены комиссии на титульном листе отчета делают запись «Отчет о производственной (учетно-аналитической) практике защищен с оценкой «___», ставят дату и подпись.

2.3. Особенности прохождения производственной (учетно-аналитической) практики и оформления ее результатов для студентов, работающих по специальности

Производственную (учетно-аналитическую) практику проходят студенты, работающие по специальности, на 4 курсе в сроки, установленные учебным планом.

Данная практика является важной составной частью системы подготовки специалистов по бухгалтерскому учету, контролю и анализу хозяйственной деятельности.

Основными задачами производственной (учетно-аналитической) практики являются следующие:

- закрепление теоретических знаний в конкретной области учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности организаций;
- овладение практическими навыками бухгалтерской и контрольно-аналитической работы;
- сбор, обработка и подготовка отчетных данных и других материалов для написания отчета.

Отчет о производственной практике состоит из двух частей (основной и дополнительной) и его объем не должен превышать 20–25 страниц текста. Вторая (дополнительная) часть отчета представляет собой приложения к отчету, состоящие из заполненных и обработанных документов, учетных регистров, составленных на основании данных конкретной организации, являющейся базой практики, аналитических таблиц и других материалов, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

В организации студент должен изучить практическое решение круга вопросов, охватываемых программой практики, и определить направления дальнейшего совершенствования в данной области. Таким образом, материалы отчета должны содержать необходимые сведения, характеризующие постановку работы соответствующих служб организации, оценку работы администрации по данному направлению, очерчивать проблемы (правовые, организационные, методические и др.), встающие перед организацией при решении задач в этой области. Характеристики, оценки и выводы студента должны быть аргументированы цифровыми данными и другим фактическим материалом.

Основная часть отчета излагается в виде сочетания текста, иллюстраций (рисунков, диаграмм) и таблиц. При необходимости главы подразделяются на параграфы, каждый из которых должен содержать законченную информацию.

Отчет должен содержать следующие разделы:

- краткая правовая и экономическая характеристика организации;
- постановка методики анализа финансового состояния организации.

Логика построения основной части отчета достигается тогда, когда каждый раздел имеет определенное целевое назначение и является базой для последующего. После каждого раздела необходимо делать краткие выводы и обобщения, позволяющие четко сформулировать итоги каждого этапа исследования и освободить основные результаты от второстепенных подробностей.

2.3.1. Краткая правовая и экономическая характеристика организации

Данный раздел должен содержать сведения о производственном профиле организации, времени ее основания, организационной структуре и техническом уровне производства, организации управления, а также основные результаты работы с краткими выводами.

На основании устава, данных бухгалтерской отчетности, экономического и финансового анализа юридического лица за два-три последних года необходимо выполнить следующее:

- дать схему организационной структуры объекта исследования и рассмотреть в ней функции управления по теме исследования;
- раскрыть основные виды и оценить объемы деятельности с учетом производственных мощностей;
- привести размер и рассмотреть изменения уставного капитала;
- исчислить и оценить чистые активы предприятия;

- исчислить и проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности (таблица 12);
- на основании данных аналитических таблиц (таблицы 13–15) сделать выводы по структуре затрат организации;
- дать общую характеристику организации учета исследуемых объектов по учетной политике юридического лица, оценить уровень автоматизации учета, аналитической и контрольно-ревизионной работы предприятия, опираясь на результаты собственного исследования и проверок вышестоящими организациями, налоговыми и другими государственными органами.

Таблица 12 – Показатели хозяйственной деятельности _____
(название организации)

Показатели	Год		Отклонение (+; –)	В процентах к прошлому году
	прошлый	отчетный		
1. Выпуск товарной продукции				
В том числе:				
1.1. В действующих ценах				
1.2. В сопоставимых ценах				
2. Выручка-нетто от реализации продукции (работ, услуг)				
В том числе:				
2.1. В действующих ценах				
2.2. В сопоставимых ценах				
3. Полная себестоимость				
3.1. Сумма				
3.2. В процентах к обороту по реализации				
4. Прибыль от реализации продукции (работ, услуг)				
4.1. Сумма				
4.2. В процентах к обороту по реализации				
5. Прочие доходы и расходы				
6. Прибыль отчетного периода				
7. Налог из прибыли и иные обязательные платежи				
8. Рентабельность				
9. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (ОПФ)				
10. Фондоотдача ОПФ (стр. 1.1 : стр. 9)				

11. Среднесписочная численность работников				
12. Производительность труда (стр. 1.1 : стр. 11)				
13. Средняя заработная плата на 1 работника				

2.3.2. Анализ финансового состояния организации и оценка перспектив его развития

Анализ финансового положения субъекта хозяйствования необходимо провести по формам таблиц 13–20. В выводах должно быть отражено следующее:

- оценка структуры средств и источников их формирования, изменения структуры средств и источников в динамике (таблица 13) и влияние этих изменений на финансовое положение предприятия; оценка соотношения внеоборотных и оборотных активов;
- оценка обеспеченностью имуществом и изменение показателей эффективности использования (таблица 14) в динамике;
- оценка состояния и эффективности использования основных средств (таблица 15), причин их изменения;
- оценка состояния и эффективности использования оборотных активов (таблица 16), причин их изменения;
- оценка состояния дебиторской задолженности (объем, состав, структура, сроки возникновения и погашения (таблица 17)) по данным аналитического учета, изменение в динамике на 1 тыс. р. валюты баланса, оборотных активов, выручки от реализации;
- показатели ликвидности, оценка их соответствия оптимальным значениям и оценка платежеспособности собственными средствами, вложенными в текущую деятельность (таблица 18);
- оценка относительных показателей финансовой независимости и устойчивости (таблица 19), изменений их в динамике;
- оценка показателей рентабельности (таблица 20), их взаимосвязи, изменений их в динамике.

Результаты следует оформить в виде пояснительной записки, которая состоит из выводов и конкретных предложений по улучшению финансового положения, которые должны быть экономически обоснованы (объем пояснительной записки должен составлять 7–8 страниц, включая аналитические таблицы).

Таблица 13 – Структура средств и источников формирования

(название организации)

Показатели	Сумма на 1 января, тыс. р.			Удельный вес на 1 января, %			Отклонение по удельному весу (+; -)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Актив								
1. Долгосрочные активы								

Окончание таблицы 13

Показатели	Сумма на 1 января, тыс. р.			Удельный вес на 1 января, %			Отклонение по удельному весу (+; -)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
2. Краткосрочные активы								
Баланс								
Собственный капитал и обязательства								
1. Собственный капитал								
2. Долгосрочные обяза- тельства								
3. Краткосрочные обяза- тельства								
Баланс								

Таблица 14 – Показатели эффективности использования
активов _____

(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Отклонение (+; -), темп роста, %	
	Прошлый год	Отчет- ный год	в сумме, тыс. р.	в про- центах
1. Прибыль (убыток) отчетного периода, тыс. р.				
2. Средняя величина валюты баланса, тыс. р.				
3. Выручка от реализации, тыс. р.				
4. Коэффициенты:				
4.1. Оборачиваемости				
4.2. Рентабельности				
5. Время обращения, дней				
6. Сумма высвобожденных (вовлеченных) из оборота средств				

Примечание – Сумма высвобождения (вовлечения) из оборота средств определяется умножением среднедневного оборота на отклонение времени обращения в днях.

Знак «–» означает высвобождение, знак «+» означает дополнительную потребность в средствах.

Таблица 15 – Показатели состояния основных средств и эффективности их использования _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прошлый год	Отчетный год	
1. Амортизация основных средств (на конец года)			
2. Остаточная стоимость основных средств (на конец года)			
3. Первоначальная стоимость основных средств (на конец года)			
4. Среднегодовая стоимость основных средств			
5. Введено в эксплуатацию основных средств			
6. Прибыль (убыток) отчетного периода			
7. Собственный капитал			
8. Среднесписочная численность, чел.			
9. Коэффициенты:			
9.1. Изношенности			
9.2. Годности (сохранности)			
9.3. Обновления			
9.4. Рентабельности			
9.5. Вооруженности			
9.6. Отдачи			

Таблица 16 – Показатели эффективности оборотных активов _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прошлый год	Отчетный год	
1. Прибыль (убыток) отчетного периода			
2. Выручка от реализации			
3. Средняя величина оборотных активов			
4. Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия			

5. Коэффициенты эффективности использования оборотных активов:			
5.1. Рентабельности			
5.2. Оборачиваемости			
6. Время обращения, дней			
7. Ставка доходности оборотных активов			
Примечание – Рентабельность оборотных активов равна рентабельности объема реализации умноженной на коэффициент оборачиваемости.			

Таблица 17 – **Дебиторская задолженность** _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прошлый год	Отчетный год	
1. Дебиторская задолженность (на конец года)			
2. Средняя величина дебиторской задолженности			
3. Выручка от реализации			
4. Оборачиваемость дебиторской задолженности			
5. Период погашения дебиторской задолженности, дни			
6. Дебиторская задолженность на 1 р. (на конец года):			
6.1. Валюты баланса			
6.2. Оборотных активов			
6.3. Выручки от реализации			

Таблица 18 – **Показатели ликвидности и платежеспособности** _____
(название организации)

Показатели	Сумма, тыс. р.			Темп роста, %, или отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Краткосрочные оборотные активы					
В том числе:					
1.1. Денежные средства					
1.2. Средства в расчетах					
2. Краткосрочные обязательства					
В том числе:					
2.1. Доходы будущих периодов					
2.2. Резервы предстоящих расходов					

2.3. Фонды					
3. Оборотный капитал					
4. Коэффициенты ликвидности					
4.1. Абсолютной					
4.2. Промежуточной					
4.3. Общей					
5. Коэффициент платежеспособности					

Таблица 19 – **Показатели финансовой устойчивости** _____
(название организации)

Показатели	На 1 января			Отклонение (+; –)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Коэффициент независимости (автономии)					
2. Коэффициент маневренности собственного капитала					
3. Коэффициент финансовой зависимости					
4. Коэффициент финансовой устойчивости					

Таблица 20 – **Показатели рентабельности** _____
(название организации)

Показатели	Годы		Темп роста, %, или отклонение (+; –)
	Прошлый год	Отчетный год	
1. Прибыль (убыток) отчетного периода, млн р.			
2. Валюта баланса, млн р. (среднее значение)			
3. Выручка от реализации, млн р.			
4. Коммерческие расходы, млн р.			
5. Собственный капитал, млн р. (среднее значение)			
6. Коэффициенты рентабельности:			
6.1. Активов			
6.2. Продаж			
6.3. Коммерческих расходов			

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А *Образец оформления индивидуального* *календарного плана работы*

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

в (на) _____
(наименование хозяйства или организации)

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

курса _____

группы _____

специальности _____

специализации _____

Дата	Объект прохождения практики	Подтверждение непосредственного руководителя
Число, месяц, год	Рабочее место	Фамилия, имя, отчество; подпись
И т. д.		

Студент (-ка) _____
(подпись; фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации _____
(подпись, должность, фамилия, имя, отчество)

СОДЕРЖАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ОТЗЫВА) СТУДЕНТА

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Наименование организации, период прохождения практики, непосредственный руководитель.
3. Отношение студента к работе (интерес к работе, инициатива, исполнительность, дисциплинированность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень проявленной самостоятельности; уровень овладения теоретическими и практическими навыками по специальности.
5. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении учетно-финансовой работы.
6. Полнота выполнения программы практики, какие разделы (вопросы) программы остались невыполненными (с указанием причин).
7. Участие в общественной жизни коллектива.

Примечание – Характеристика (отзыв) должна быть подписана руководителем организации, руководителем практики, главным бухгалтером. Подписи заверяются печатью. Содержание характеристики согласуется непосредственным руководителем практики по разделам программы (если такие имелись).

Приложение В
Образец оформления дневника

ДНЕВНИК
производственной (учетно-аналитической) практики

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
курса _____
группы _____
специальности _____

специализации _____

Дата	Объект прохождения практики	Краткое содержание выполненной работы	Замечания руководителя практики о выполненной работе
Число, месяц, год	Рабочее место	Информация о выполненной работе	Фамилия, имя, отчество; подпись
И т. д.			

Приложение Г
Образец оформления титульного листа
отчета о практике

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента
в отраслях народного хозяйства

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (учетно-аналитической) практики

в (на) _____
(наименование организации)

студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

курса _____

группы _____

специальности _____

специализации _____

Руководитель практики
от университета

(ученая степень, ученое звание, должность;
фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации

(должность; фамилия, имя, отчество)

Гомель _____
(год)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Содержание программы производственной (учетно-аналитической) практики.....	4
1.1. Учет и анализ производственных запасов.....	4
1.2. Учет и анализ труда и заработной платы	6
1.3. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг.....	9
1.4. Учет готовой продукции и ее реализации	13
1.5. Учет и анализ основных средств и нематериальных активов.....	13
2. Информационно-методическая часть	16
2.1. Обязанности студентов и руководителей практики	16
2.2. Содержание основной части отчета по производственной учетно-аналитической практике.....	19
2.2.1. Характеристика базы практики	20
2.2.2. Перечень приложений (документов и регистров) по бухгалтерскому учету	21
2.2.3. Порядок подведения итогов производственной учетно-аналитической практики	22
2.3. Особенности прохождения производственной (учетно-аналитической) практики и оформление ее результатов для студентов, работающих по специальности.....	23
2.3.1. Краткая правовая и экономическая характеристика организации.....	24
2.3.2. Анализ финансового состояния организации и оценка перспектив его развития.....	26
Приложения.....	31

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

**для студентов 4 курса заочной формы получения
высшего образования специальности 1-25 01 08
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)»
направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях»
специализаций 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в промышленности»,
1-25 01 08-03 07 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в агропромышленном комплексе»**

Авторы-составители:
Езерская Татьяна Александровна
Мурина Наталья Николаевна

Редактор Н. В. Коптелова
Технический редактор И. А. Козлова
Компьютерная верстка Л. Г. Макарова

Подписано в печать 10.08.12. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 2,09. Уч.-изд. л. 2,20. Тираж 160 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра бухгалтерского учета и финансового менеджмента
в отраслях народного хозяйства

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А. А. Наумчик

26 апреля 2011 г.

Регистрационный № УД-405/баз.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

**для студентов 4 курса заочной формы получения
высшего образования специальности 1-25 01 08
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)»
направления 1-25 01 08-03 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в коммерческих и некоммерческих организациях»
специализаций 1-25 01 08-03 03 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит в промышленности»,
1-25 01 08-03 07 «Бухгалтерский учет, анализ
и аудит в агропромышленном комплексе»**

Гомель 2012